



# COMUNE DI ALEZIO

Provincia di Lecce

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 18 DEL 05/02/2020

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA DEFINIZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.

L'anno duemilaventi, addì cinque, del mese di Febbraio alle ore 09.00, nella sala delle adunanze di questo Comune, si è riunita la Giunta Comunale, convocata a termini di legge nelle persone dei Sigg.:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	BARONE ANDREA VITO	--
VICESINDACO	DE SANTIS ROCCO	SI
ASSESSORE	SANSO' GIANPAOLO	SI
ASSESSORE	ROMANO ELEONORA SERENA	--
ASSESSORE	MARGARI FABIOLA	SI

---

Presenti n° 3 Assenti n° 2

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Avv. DE SANTIS ROCCO, nella sua qualità di Vice Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Partecipa il Segretario Generale Dott. LEO LORENZO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.



# COMUNE DI ALEZIO

Provincia di Lecce

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 “Attuazione della L. n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” è diretto allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro, della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione attraverso l'implementazione di adeguati sistemi della performance;

**Visto** l'art. 15 del predetto D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 con cui si prevede, tra l'altro, che *“l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità (...) definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano della performance”* ed, infine, *“verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici”*;

**Vista** la deliberazione di G.C. n. 157/2010 con la quale questo Ente ha dato attuazione alle novità introdotte con il D.Lgs. 150/2019 modificando il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi introducendo l'art. 55 bis disciplinante il Ciclo di Gestione e Piano delle performance;

**Dato atto** che il D.Lgs. 74/2017 ha apportato significative modifiche al D.Lgs. 150/2009 in relazione alla gestione della performance e conseguentemente l'art. 18 del medesimo D.Lgs. n. 74/2017 prevede che le Regioni e gli Enti Locali devono adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli artt. 16 e 31 del D.Lgs. 150/2009, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso D.Lgs. n. 74/2017, apportando quindi le appropriate modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Ritenuto** necessario, quindi, adottare un nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance coerente con le previsioni di cui al D.Lgs. n. 74/2017 il quale ha apportato diverse modifiche al D.Lgs. 150/2009 in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

**Visto** il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

**Atteso** che:

- con deliberazione di G.C. n. 182 del 18.12.2019 si prendeva atto, tra l'altro, della bozza di regolamento disciplinante il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance e si dava atto di indirizzo per sottoporre lo stesso alle prescritte relazioni sindacali;
- in data 23.12.2019 le parti sindacali sottoscrivevano l'ipotesi di CCDI per il triennio 2019 – 2021, di cui il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance costituiva parte integrante e sostanziale;
- con deliberazione di G.C. n. 192 del 30.12.2019 veniva autorizzata la sottoscrizione definitiva del CCDI per il triennio 2019 – 2021;
- in data 30.12.2019 le parti sindacali sottoscrivevano definitivamente il CCDI per il triennio 2019 – 2021, di cui il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance costituiva parte integrante e sostanziale;

**Esaminato** il “Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance”, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e ritenuto meritevole di approvazione;

**Valutato** come tale metodologia risponda puntualmente alle nuove disposizioni introdotte dal legislatore delegato e come essa, pur essendo in continuità con il preesistente sistema, ne costituisca una evoluzione, nel rispetto della nuova disciplina contrattuale, risultando quindi del tutto idonea a sostituirlo integralmente, a partire dall'anno 2020;

**Visto** il parere espresso dall'Organismo indipendente di valutazione in data 03.02.2020 ed acquisito al prot. al n. 1598/2020 ai sensi dell'art. 7, c. 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avente valore vincolante;



# COMUNE DI ALEZIO

Provincia di Lecce

**Visto** il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio personale, ai sensi dell'art 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di che trattasi;

**Dato atto** che non è dovuto il parere di regolarità contabile in quanto trattasi di atto che non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;

**Premessa** la normativa vigente, in particolare:

- D.Lgs. 150/2009;
- D.Lgs. 74/2017;
- D.Lgs. 165/2001;
- D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge.

## DELIBERA

1. **di approvare**, per quanto motivato in premessa, e prendendo atto del parere vincolante espresso dal Nucleo di Valutazione, al quale espressamente si rinvia, il Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance il cui testo è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, specificando che lo stesso troverà applicazione per la valutazione delle performance a partire dall'anno 2020;
2. **di disporre** la pubblicazione del testo regolamentare sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente e la comunicazione a tutto il personale dipendente;
3. **di trasmettere** il presente atto al Nucleo di Valutazione dell'Ente;
4. **di abrogare** ogni altra previsione regolamentare, ed ogni provvedimento amministrativo precedente, che possa confliggere con il nuovo modello di valutazione;
5. **di trasmettere** in elenco la presente ai capigruppo consiliari ex art 125 del D.Lgs. 267/2000;

**Successivamente**, con votazione unanime e favorevole, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c. 4), del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267.

---

### LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Vice Sindaco  
Avv. DE SANTIS ROCCO

Il Segretario Generale  
Dott. LEO LORENZO

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.

---



# COMUNE DI ALEZIO

Provincia di Lecce

## PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 99 del 03/02/2020:

con oggetto : APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA DEFINIZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.

esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato dal Responsabile del Servizio **BARONE VINCENZO** in data 03/02/2020.

Alezio, lì 03/02/2020.

IL RESPONSABILE

**BARONE VINCENZO**



# COMUNE DI ALEZIO

Provincia di Lecce

La proposta n.ro 99 del 03/02/2020

NON RICHIEDE PARERE CONTABILE



# COMUNE DI ALEZIO

Provincia di Lecce

## NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 182

Il 13/02/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta N.ro 18 del 05/02/2020 con oggetto:  
**APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA DEFINIZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.**

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Eseguibile ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in data : 05/02/2020.  
Diventerà esecutiva in data : 23/02/2020.

Nota di pubblicazione firmata da DELLA BONA ADRIANA il 13/02/2020.

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.

---

# Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance

## **Art. 1**

### **Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a **misurare** ed a **valutare** la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, **secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di** assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

## **Art. 2**

### **Il sistema integrato di programmazione**

1. L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, tale sistema si articola nei seguenti ambiti:
  - a. **AREE STRATEGICHE** costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione" (per es.: Turismo: potenziare le risorse già presenti sul territorio affinché il turismo diventi il motore principale di uno sviluppo economico che punti

soprattutto ad una accoglienza di qualità). È appena il caso di notare che le aree strategiche non vanno confuse con i centri di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente. Generalmente, un'area strategica è trasversale a più unità organizzative (Settori), nel senso che richiede il coinvolgimento di più unità.

- b. **OBIETTIVI STRATEGICI**, intesi come articolazione delle aree strategiche (per es.: Valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio per la loro piena fruizione). Nella logica dell'Albero della performance, infatti, ciascuna area strategica contiene uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento delle linee di mandato del Sindaco. Ciò che caratterizza un obiettivo strategico è il fatto che richiede di norma, un orizzonte temporale di medio termine (almeno due/tre anni). Tali obiettivi si distinguono in:
1. **TRASVERSALI**, se coinvolgono due o più Settori;
  2. **SETTORIALI**, se coinvolgono un solo Settore; riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili.
- c. **OBIETTIVI OPERATIVI** Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "operativi" (per es.: riavviare campagna scavi necropoli; messa in sicurezza museo; trasferimento reperti presso il museo messapico di Alezio). Tali obiettivi, con riferimento alla loro realizzazione nell'arco del primo esercizio del triennio preso in considerazione nel Piano delle Performance, saranno contenuti nel Peg di riferimento. Sono, quindi, una declinazione operativa degli obiettivi strategici, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico ai Responsabili di Settore e hanno di norma durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:
1. **Obiettivi individuali** attribuiti ai Responsabili di Settore;
  2. **Obiettivi settoriali** se per il raggiungimento è richiesto il coinvolgimento del personale assegnato al Settore.
- d. **OBIETTIVI GESTIONALI** Tali obiettivi, non propriamente collegati con l'Albero della Performance, non risultano connessi con il "Mandato Istituzionale" ma legati ad esigenze gestionali e di mantenimento. Possono, pertanto, essere la diretta conseguenza di novità normative che richiedono attività di sviluppo e



implementazione o rispondere ad esigenze di natura gestionale emerse nel corso della gestione.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali misura la **performance individuale**, mentre la capacità dell'intera struttura amministrativa di perseguire gli obiettivi strategici/operativi misura la **performance organizzativa**.

### **Art. 3**

#### **Ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;**
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi **di controllo interni ed** esterni, ai **cittadini**, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### **Art. 4**

#### **Il Piano delle performance**

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle Performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 2, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a) La **performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da obiettivi strategici che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i

dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Come specificato al precedente art. 2, gli obiettivi strategici vengono declinati del Piano delle Performance in obiettivi operativi. La capacità dell'Ente di raggiungere tali obiettivi misura la performance organizzativa.

b) **La performance individuale dirigenziale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli “obiettivi operativi e gestionali”, di cui al precedente art. 3, lett. c) e d) e si articola in:

- **Obiettivi individuali**, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al responsabile del settore.
- **Obiettivi settoriali**, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
- **Comportamento organizzativo**, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.

c) **La performance individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento.

3. Gli obiettivi non possono mai identificarsi con l'attività ordinaria ed il loro numero non dovrà essere né eccessivo né limitato, fissando in linea di massima, in cinque il numero di riferimento.

4. Il Piano delle performance, redatto dal Segretario Generale previa consultazione dei Responsabili di Settore, viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance non potrà essere effettuata la valutazione e di conseguenza non potranno essere erogate né la indennità di risultato alle posizioni organizzative né la indennità di produttività al personale.

6. Entro i 15 giorni successivi all'adozione del piano della performance ciascun responsabile dovrà convocare i propri collaboratori per esporre loro gli obiettivi dell'ente e/o quelli della struttura in cui sono collocati ed assegna a gruppi o ai singoli dipendenti propri obiettivi attraverso la definizione di piani operativi, salvo gli stessi non siano stati già definiti nel Piano delle Performance; l'andamento delle attività sarà oggetto di continuo monitoraggio da parte dei responsabili di settore.

7. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'eliminazione o la modifica degli obiettivi assegnati.

## **Art. 5**

### **La misurazione della performance**

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.
2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le seguenti "prospettive":
  - a. **Economicità**, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi (p.es.: riduzione di costi, incremento di entrate);
  - b. **Efficienza**, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili (p.es.: riduzione dei tempi procedurali, riorganizzazione ecc.);
  - c. **Efficacia**, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti (conseguimento di dimensioni attese, soddisfacimento degli utenti);
  - d. **Adempimento**, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico (assolvimento di obblighi di legge di carattere eccezionale o di particolare gravosità);
  - e. **Garanzia**, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini (strumenti di partecipazione, accesso agli atti, trasparenza).

## **Art. 6**

### **La premialità**

1. Il Comune di Alezio promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di

corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.

2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

3. I **criteri generali per l'attribuzione delle premialità** collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.

4. I **criteri di valutazione della premialità**, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.

6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, comma 2, del presente regolamento.

## **Art. 7**

### **Criteri generali del sistema di valutazione**

1. Il Comune di Alezio promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.

2. I criteri generali che improntano i sistemi di valutazione sono finalizzati alla promozione delle buone prassi lavorative, dei comportamenti rispettosi degli obblighi e alla valorizzazione dell'integrazione organizzativa, necessaria assicurare la funzionalità richiesta per il perseguimento delle finalità istituzionali.

3. Il sistema di valutazione, per quanto non previsto nel presente documento viene definito, in dettaglio, nei **manuali operativi** approvati dalla Giunta Comunale, contenenti le modalità

pratiche di attuazione e le schede di valutazione, nel rispetto dei criteri definiti in questa sede e del sistema delle relazioni sindacali previste dalle disposizioni legislative e dal CCNL.

4. In ogni caso, laddove l'amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo nel rispetto dei principi contenuti nel presente documento e a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato. A tal fine, ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

## **Art. 8**

### **La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione**

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione organizzativa una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.

2. I responsabili di Settore sono ammessi a valutazione solo se abbiano assicurato un numero di giorni di presenza in servizio superiore a 120 nell'anno oggetto della valutazione.

3. I responsabili di Settore concorrono alla realizzazione della performance organizzativa e sono valutati in ragione del grado di conseguimento di questa. **A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.**

4. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare tenuto conto dell'eventuale decurtazione dovuta al grado di conseguimento della performance organizzativa come previsto nel comma precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) **Fattori presupposto:** condizioni necessarie, relative alla insussistenza di situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo.

- b) **Fattori premianti:** attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi, sia trasversali, sia individuali, sia settoriali, assicurando la prevalenza di questi ultimi.
- c) **Fattori di incremento:** finalizzati all'eventuale riconoscimento di valore ad attività impreviste e gravose che non siano state inserite nel piano delle performance e che abbiano comportato particolare impegno o conseguito significativi vantaggi per l'Amministrazione.
- d) **Fattori di riduzione:** determinano una riduzione del punteggio ottenuto sulla base della valutazione dei fattori di cui ai punti precedenti qualora si riscontrino, in modo oggettivo, inadempienze, mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, mancata attuazione di prescrizioni in ordine alla regolarità amministrativa, ecc.

5. La metodologia per la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa viene descritta nel manuale operativo allegato sub A al presente regolamento, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

6. A conclusione del processo valutativo, a ciascun responsabile viene attribuito un punteggio espresso in centesimi, con il quale concorrerà, in proporzione, alla ripartizione delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato.

7. L'ammontare da destinare alle retribuzioni di risultato equivale al 15% delle somme già complessivamente destinate, sia alla retribuzione di posizione, sia a quella di risultato. La Giunta Comunale potrà annualmente, nel rispetto delle previste relazioni sindacali, variare tale percentuale di riparto.

8. La ripartizione di tale somma tra i responsabili avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:

- a) l'ammontare complessivo da attribuire al risultato viene suddiviso per il numero dei responsabili e successivamente suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi
- b) il risultato così ottenuto costituisce il "valore del punto percentuale";
- c) a conclusione del processo valutativo, a ciascun responsabile viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il "valore del punto percentuale".

## Art. 9

### La valutazione della performance dei dipendenti

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Alezio riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.
2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance, sia con riferimento agli standard che l'Ente abbia definito in fase di programmazione.
2. Con particolare riferimento all'art. 68 del CCNL del comparto funzioni locali, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, l'Ente riconosce ai dipendenti premi collegati alla performance organizzativa e alla performance individuale.
3. La valutazione, per entrambe le performance, viene effettuata mediante l'utilizzo di un'unica scheda di valutazione relativa alla performance individuale.

## Art. 10

### Criteri per la valutazione della performance organizzativa

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalle disposizioni contenute nel CCNL, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 67 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la **performance organizzativa** a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei criteri illustrati nel presente articolo.
2. **Sono ammessi alla ripartizione dei premi che attengono alla performance organizzativa i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12/20 punti e che abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 120 nell'anno oggetto della valutazione.**
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
4. La ripartizione del premio tra i dipendenti avviene in ragione del punteggio conseguito da ciascun di essi ai fini della performance individuale, secondo le fasi riportate di seguito:
  - a. l'Ente, nel rispetto del sistema di relazione sindacale, definisce la quota complessiva da destinare alla performance organizzativa (**budget**).

- b. a conclusione dell'anno solare, il Nucleo di valutazione acquisite le informazioni sullo stato di attuazione delle performance, procede alla valutazione e definisce la **percentuale di conseguimento della performance organizzativa**.
- c. Sulla base della valutazione attribuita nel punto precedente, viene definita, in percentuale, la **somma effettiva** che sarà ripartita ai fini della performance organizzativa.
- d. Il valore complessivo definito nel punto precedente si suddivide per il numero dei dipendenti aventi diritto alla ripartizione e successivamente per il punteggio massimo attribuibile in sede di valutazione individuale (20 punti), definendo così il "**valore del punto**" relativo alla performance organizzativa.
- e. I responsabili procedono alla valutazione dei dipendenti utilizzando la scheda relativa alla performance individuale e attribuendo loro un "**punteggio valutativo individuale**".
- f. A conclusione del processo illustrato nei punti precedenti, a ciascun dipendente viene riconosciuta una **retribuzione** corrispondente al prodotto tra il proprio punteggio individuale (punto e) e il valore del punto (punto d).

#### **Art. 11**

##### **Criteri per la valutazione della performance individuale dei dipendenti**

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalla disposizioni contenute nel CCNL, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 67 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la **performance individuale** che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori (punteggio max 20):
  1. **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:
    - a. Giorni di presenza pari o inferiori a 120: punti 0
    - b. Giorni di presenza da 121 a 160, punti 1
    - c. Giorni di presenza da 161 a 200, punti 2
    - d. Giorni di presenza in numero superiore a 201, punti 3
  2. **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:



- a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0
  - b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1
  - c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
  - d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3
  - e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4
  - f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5
3. **grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
- a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
  - b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
  - c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
  - d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
  - e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
  - f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
  - g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6
4. **comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

- a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
- b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
- c. Il dipendente pur se disponibile, ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
- d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3
- e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4
- f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
- g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6

2. Ciascun responsabile competente elabora una proposta di valutazione per ogni dipendente assegnato al proprio settore. Detta proposta dovrà essere discussa con l'interessato nel corso di un colloquio di valutazione, il quale potrà formulare eventuali osservazioni nelle forme previste dal successivo art. 12. Successivamente, al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal responsabile competente in sede di conferenza dirigenziale alla presenza del Nucleo di Valutazione che tiene conto delle proposte dei responsabili per valutare la capacità di valutazione degli stessi. La conferenza valida la proposta di valutazione producendo un verbale dei punteggi attribuiti che viene trasmesso all'Ufficio personale per gli adempimenti conseguenti.

3. Al pari del metodo utilizzato per la performance organizzativa, l'attribuzione delle somme destinate alla performance individuale avviene come riportato di seguito:

- a) in sede di programmazione, per ciascun obiettivo, ogni responsabile indica quali dipendenti vi concorreranno al raggiungimento (vedi art. 4, comma 6);

b) l'Ente, nel rispetto del sistema di relazione sindacale, definisce la quota complessiva da destinare alla performance individuale (**budget**);

c) il budget (di cui al punto precedente) viene diviso per il numero dei dipendenti dell'ente. La media così ottenuta esprime il **premio individuale potenziale**, cioè l'importo che spetterebbe al dipendente che percepisca il punteggio massimo, nel caso in cui il proprio settore consegua pienamente tutti gli obiettivi assegnati (operativi e gestionali);

d) a conclusione dell'anno solare, il Nucleo di valutazione, acquisite le informazioni sullo stato di attuazione delle performance, procede alla valutazione e definisce il **grado di conseguimento della performance e la percentuale di attuazione di ciascun obiettivo**.

e) ogni responsabile procede alla valutazione dei dipendenti del Settore di competenza mediante l'utilizzo dei parametri indicati nel presente articolo, attribuendo a ciascun dipendente un **punteggio di valutazione individuale** espresso in ventesimi.

f) a conclusione del processo illustrato nei punti precedenti, a ciascun dipendente viene riconosciuta una **retribuzione** individuale corrispondente a: **premio individuale** (lettera c) / 100 X **media della percentuale di attuazione degli obiettivi assegnati al settore** / 20 x **punteggio di valutazione individuale** (lettera e).

4. L'utilizzo delle eventuali economie che derivino dall'applicazione del presente sistema e l'applicazione dell'ulteriori premialità prevista nel comma 69 del CCNL saranno definite in sede di relazione con le organizzazioni sindacali.

5. **Sono ammessi alla ripartizione dei premi che attengono alla performance individuale i dipendenti che abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12/20 punte e che abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 120 nell'anno oggetto della valutazione.**

## **Art. 12**

### **Comunicazione della valutazione e riesame**

1. Il dipendente valutato ha diritto di essere informato della valutazione espressa nei suoi confronti mediante una comunicazione personalmente diretta all'interessato o mediante un colloquio riservato, finalizzato alla consegna degli esiti della valutazione

2. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere l'avvenuta consegna della valutazione espressa nei suoi confronti, pur mantenendo il diritto alla presentazione di rilievi o richieste di riesame.

3. Laddove il dipendente si rifiuti di sottoscrivere la consegna della valutazione, questa potrà essere trasmessa con qualunque mezzo che ne attesti la comunicazione.

4. Entro tre giorni dalla avvenuta consegna o dalla trasmissione, il dipendente ha diritto di formulare osservazioni e di richiedere il riesame del giudizio espresso, precisando le motivazioni della richiesta.

5. La richiesta di riesame viene presentata al Nucleo di valutazione che, entro 30 giorni, prende contatto con il dipendente e con il valutatore per verificare la possibilità di una mediazione e dell'accoglimento della richiesta; l'organismo di valutazione, se giudica rilevanti i motivi, convoca nei 10 giorni successivi valutatore e valutato al fine di approfondire le rispettive posizioni; al termine dell'incontro il Nucleo di Valutazione formula una proposta che può confermare il giudizio espresso o può migliorare il punteggio assegnato; il relativo verbale non potrà essere oggetto di impugnazione nel caso in cui si registri reciproco consenso sulla proposta del Nucleo di Valutazione.

### **Art. 13**

#### **La valutazione del segretario**

La valutazione del segretario è effettuata Nucleo di Valutazione composto per l'occasione dal Sindaco e dal Presidente del Nucleo di Valutazione.

Tale valutazione tiene conto dei seguenti fattori;

- obiettivi individuali nella misura del 50%;
- svolgimento dei compiti che gli sono affidati dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, nella misura del 50%;

tali compiti sono:

Fattore	Indicatore di valutazione
Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici
Funzioni di assistenza tecnico giuridica	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed

	all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguenza assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative sugli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura nella redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della giunta
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria

#### **Art. 14**

##### **Rendicontazione dei risultati**

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Amministrazione predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2. La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.
3. La relazione sulle performance è validata dall'organismo di valutazione e sottoposta all'esame del Sindaco ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale.

#### **Art. 15**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione e comunque a far data dal 01.01.2020.
2. Il presente regolamento sostituisce, integra ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano l'ordinamento degli uffici e dei servizi con esso incompatibili e/o in contrasto, le quali continueranno a trovare provvisoria applicazione unicamente con riferimento alla valutazione della performance per l'anno 2018.
3. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI TITOLARI DI P.O.

### Le finalità e i principi della metodologia valutativa.

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un "valore" complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di "responsabile" di Settore a cui compete l'attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell'ampiezza della "performance", intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l'utilizzo di diversi "ambiti di valutazione".

### Gli ambiti della valutazione.

Il processo valutativo si articola in cinque fasi, ciascuna delle quali prende in esame specifici "fattori":

- 1) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo.
- 2) **Fattori premianti collegati alla performance organizzativa:** che consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi. Le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.
- 3) **Fattori premianti collegati alla performance individuale:** che consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi distinti in operativi e gestionali.
- 4) **Fattori di incremento** che hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione. Il punteggio massimo attribuibile è di 10 punti, con l'avvertenza che, in ogni caso la somma dei punteggi dei due fattori sub 3) e 4) non potrà superare il valore di 100.
- 5) **Fattori di riduzione** che esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione. Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare, fino ad annullarlo nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori, solo a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni.

### I FATTORI PRESUPPOSTO

Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
- b) gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;
- c) violazione relativa agli obblighi comportamentali che abbiano prodotto una sanzione disciplinare superiore alla multa;
- d) Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del D.Lgs. 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del D.Lgs. 165/2001);
- e) Giorni di presenza pari o inferiore a 120 nell'anno oggetto della valutazione, fatti salvi i dipendenti assenti per astensione obbligatoria.

La ricorrenza di almeno uno dei "fattori presupposto" viene equiparata, dal punto di vista retributivo alla previsione contenuta nell'articolo 7, comma 5-bis del D.Lgs.165/2001, conseguentemente, al dipendente non può essere erogata la retribuzione di risultato. Inoltre, la stessa viene considerata quale "**valutazione negativa**" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009.

## I FATTORI PREMIANTI

I fattori premianti si articolano in:

- a) **Obiettivi operativi:** riguardano l'attuazione delle politiche complessive dell'ente e sono una declinazione operativa degli obiettivi strategici, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico ai Responsabili di Settore e hanno di norma durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione. Tali obiettivi, con riferimento alla loro realizzazione nell'arco del primo esercizio del triennio preso in considerazione nel Piano delle Performance, saranno contenuti nel Peg di riferimento. Attraverso la fissazione di tali obiettivi si mira alla realizzazione del programma di mandato.
- b) **Obiettivi gestionali:** Tali obiettivi, non propriamente collegati con l'Albero della Performance, non risultano connessi con il "Mandato Istituzionale" ma legati ad esigenze gestionali e di mantenimento. Possono, pertanto, essere la diretta conseguenza di novità normative che richiedono attività di sviluppo e implementazione o rispondere ad esigenze di natura gestionale emerse nel corso della gestione.

Gli obiettivi operativi e gestionali si suddividono in **Obiettivi individuali** se attribuiti ai Responsabili di Settore, **Obiettivi settoriali** se per il raggiungimento è richiesto il coinvolgimento del personale assegnato al Settore.

Pertanto, in fase di predisposizione del Piano delle Performance a ciascun settore possono essere assegnati sia obiettivi operativi che obiettivi gestionali. La capacità dell'intera struttura amministrativa di perseguire gli obiettivi strategici/operativi misura la **performance organizzativa**, mentre il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali misura la **performance individuale**.

In conformità alla prescrizione contenuta nell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, gli obiettivi settoriali (b) debbono essere in numero prevalente

## La "pesatura" degli obiettivi

In fase di assegnazione degli obiettivi, tenendo conto del grado di complessità e della rilevanza assegnata dall'Amministrazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "**indice di ponderazione**".



La somma dei pesi complessivamente attribuiti non può superare il valore di 100. L'attribuzione del punteggio di risultato, per ciascun obiettivo, avviene parametrando la percentuale di conseguimento con l'indice di ponderazione.

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La **performance organizzativa** misura la capacità dell'intera struttura amministrativa di perseguire gli obiettivi **strategici/operativi**<sup>1</sup>. Pertanto, al fine di misurare la performance organizzativa si procede come segue:

1. Verificata la percentuale di realizzazione dell'obiettivo operativo ed in rapporto con il peso attribuito, si attribuisce un punteggio di risultato a ciascun obiettivo operativo.
2. La media aritmetica dei punteggi di risultato attribuiti ad ogni settore, rappresenta la percentuale con cui ogni settore contribuisce al perseguimento degli obiettivi strategici di Ente; tale valore viene definito performance di settore.
3. La media aritmetica dei valori attribuiti come performance di settore misura il livello generale di attuazione della performance organizzativa di Ente.

Le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.

A mero titolo esemplificativo si allega alla presente prospetto per la misurazione della performance organizzativa.

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

La **performance individuale** misura la capacità di ogni responsabile di settore di perseguire gli obiettivi operativi e gestionali. Pertanto, al fine di misurare la performance individuale si procede come segue:

1. Si procede a valutare il conseguimento degli obiettivi operativi e/o gestionali. Il punteggio complessivo si ottiene dalla media aritmetica tra i punteggi di risultato attribuiti ad ogni punteggio; in ogni caso tale valore non può superare il valore di 100.

### I FATTORI DI INCREMENTO

1. Al fine di conseguire una valutazione che sia rispondente alle attività effettivamente svolte, il punteggio complessivo relativo ai "fattori premianti", di cui al punto precedente, può essere integrato con l'attribuzione di un punteggio "aggiuntivo" attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione, secondo i parametri di seguito riportati:

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano oggetto di programmazione	2 punti
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	2 punti
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati (almeno 30 giorni lavorativi nell'arco dell'esercizio)	2 punti

<sup>1</sup> Nota bene: gli obiettivi di carattere gestionale non hanno alcuna incidenza ai fini della misurazione della performance organizzativa, concorrendo con gli obiettivi operativi unicamente per la misurazione della performance individuale.

d. Conseguimento di particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente, non previsti nei documenti di programmazione	2 punti
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici, non previsti nei documenti di programmazione	2 punti

2. Il punteggio dei "fattori premianti collegati alla performance individuale" e dei "fattori di incremento" viene sommato, avendo cura che il valore così ottenuto non sia superiore a 100.
3. Ciascuna posizione organizzativa dovrà entro il 31 gennaio di ogni anno relazionare al Nucleo di Valutazione circa le fattispecie integranti un fattore premiante verificatesi nel corso dell'esercizio oggetto di valutazione. Rimane in ogni caso specifica competenza del Nucleo di Valutazione riscontrare il concreto verificarsi di un fattore premiante.

### FATTORI DI RIDUZIONE

Al punteggio ottenuto dalla somma dei fattori premianti e dei fattori di incremento si applicherà un abbattimento nel caso in cui, nell'anno in esame, si siano verificate oggettive inadempienze o il mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:

1) Avere causato danno all'immagine dell'ente
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) e) Interessi moratori f) Ricorso al funzionario sostitutivo (art. 2 comma 9-bis legge 241/1990)
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
5) Mancato o parziale rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
6) Mancato o inadeguato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis, decreto legislativo 165/2001)
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato inadeguato o insufficiente rendimento (articolo 55 quater, f-quinquies)
8) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
9) Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario

(articolo 55 sexies, comma 3)
10) Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti
11) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa con le strutture dell'ente
12) Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
13) Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
14) Avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio
15) Inadeguatezza della valutazione dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogenizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi
16) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
17) Giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili all'Area o allo stesso responsabile

Laddove un fattore ricorra, viene applicata una riduzione che, in relazione alla gravità che comporta, può avere un valore secondo la graduazione riportata di seguito:

- a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;
- b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);
- c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);
- d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);
- e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).

E' competenza del Nucleo di Valutazione riscontrare il concreto verificarsi di un fattore di riduzione.

#### **L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

A ciascun responsabile di Settore viene attribuita la retribuzione di risultato in relazione al punteggio complessivo che si ottiene come segue:

- a) Si procede a valutare il conseguimento degli **obiettivi operativi** che misurano la performance organizzativa. La media aritmetica tra i punteggi di risultato attribuiti per ciascun obiettivo operativo al settore, misura il grado di raggiungimento della performance organizzativa di settore. La media aritmetica della performance organizzativa di settore misura il livello generale di attuazione della performance organizzativa di Ente. Le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.
- b) Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare tenuto conto dell'eventuale decurtazione dovuta al grado di conseguimento della performance organizzativa come previsto al punto precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi;

- c) La ripartizione di tale somma tra i responsabili avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:
- d) l'ammontare complessivo da attribuire al risultato viene suddiviso per il numero dei responsabili e successivamente suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi
- e) il risultato così ottenuto costituisce il "valore del punto percentuale";
- f) a conclusione del processo valutativo, a ciascun responsabile viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il "valore del punto percentuale".

Il punteggio individuale viene attribuito nel rispetto dei seguenti criteri

- a) Punteggio per i fattori premianti collegati alla performance individuale (max punti 100)<sup>2</sup>;
- b) Punteggio per i fattori di incremento (max punti 10);
- c) Definizione del punteggio valutativo, sommando i precedenti punti b) + c), precisando che, in ogni caso non potrà superare il valore di 100.
- d) Punteggio negativo derivante dall'applicazione dei fattori di riduzione;
- e) Sottrazione del valore della lettera e) dal valore di cui alla lettera d).

La retribuzione di risultato è riconosciuta ai responsabili di servizio che abbiano conseguito un punteggio complessivo pari o superiore a **60**.

Il punteggio complessivo viene attribuito dal Nucleo di Valutazione utilizzando i seguenti elementi di conoscenza:

- L'autovalutazione rispetto a ciascun fattore espressa su modelli predisposti dagli stessi valutatori;
- Le informazioni fornite dagli organi di controllo interno, quelle fornite dalle pagine di Amministrazione Trasparente, le notizie fornite dagli organi di indirizzo politico.

#### **APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI**

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" o nei "fattori di riduzione", per fatti accaduti nei cinque anni precedenti e per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, si opera come segue:

- a) dal punto di vista retributivo si effettua il recupero delle somme corrisposte, nella misura prevista dalla metodologia, mediante la compensazione con le retribuzioni riconosciute dalle successive valutazioni, ancora non corrisposte;
- b) dal punto di vista disciplinare, se i fatti di cui si ha notizia fanno riferimento a situazioni che avrebbero comportato una "valutazione negativa" ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, la valutazione viene rettificata in tal senso, anche ai fini delle conseguenze previste nell'articolo 55-quater, articolo 1, lettera f-quinquies del decreto legislativo 165/2001.

#### **LA SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE**

Laddove si abbia notizia dell'avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all'anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso e una volta riaperto si dovrà verificare, ai fini della

---

<sup>2</sup> In questa sede viene valutato il raggiungimento tanto degli obiettivi operativi quanto degli obiettivi gestionali.

valutazione, se ricorrano o meno i “fattori presupposto” o “di riduzione” indicati nella metodologia.

### **LA VALUTAZIONE NEGATIVA**

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal dlgs 74/2017, per “valutazione negativa” si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a **60**.

### **IL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

Al termine del processo prima descritto i colloqui di valutazione, individuali, costituiscono il momento centrale del rapporto istaurato, il cui obiettivo è, se non condividere il giudizio tra le parti, quanto meno comprendere la motivazione del giudizio espresso dal valutatore e l'ascolto dei motivi di contrasto esposti dal valutato.

Oggetto del colloquio non è solo l'attribuzione del giudizio con la consegna della scheda di valutazione, ma anche l'indicazione di un percorso di miglioramento.

Il Nucleo di Valutazione formulerà ad ogni titolare di posizione organizzativa un giudizio di valutazione, ancora sotto forma di proposta, sulla base dei criteri indicati, raccogliendo nel corso del colloquio eventuali osservazioni prima di consegnare ai soggetti valutati le schede di valutazione.

Le schede saranno poi trasmesse alla Giunta Comunale che con deliberazione concluderà il procedimento di valutazione, motivando un eventuale scostamento dalla proposta formulata dall'organismo.

### SCHEDA RIEPILOGATIVA

RESPONSABILE: \_\_\_\_\_

#### 1. Fattore presupposto

Fattore presupposto	Ricorrenza SI/NO	NOTE
a) condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;		
b) gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;		
c) violazione relativa agli obblighi comportamentali che abbiano prodotto una sanzione disciplinare superiore alla multa;		
d) Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del D.Lgs. 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del D.Lgs. 165/2001).		
e) presenza in servizio pari o inferiore a 120 giorni nell'anno oggetto della valutazione		

#### 2. Fattori premianti collegati alla performance organizzativa (punteggio max: 100)

	Punteggio conseguito in percentuale (a)	Percentuale di riduzione della risorse destinate alla retribuzione di risultato [b=(100-a)]	Importo complessivamente destinato alla retribuzione di risultato (c)	Importo complessivamente destinato alla retribuzione di risultato decurtato dalla percentuale di mancato raggiungimento della p.o. (d=c-b)	Indennità di risultato potenziale (e=d/numero posizioni organizzative)	Valore del punto percentuale (f= e/100)
Livello generale di attuazione della performance organizzativa di Ente	85	15	10000			

#### 3. Fattori premianti collegati alla performance individuale (punteggio max: 100)

	Punteggio conseguito
--	----------------------

Obiettivi operativi e/o gestionali	
------------------------------------	--

#### 4. Fattore di incremento (punteggio max: 10)

		NOTE	PUNTEGGIO
a. Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	2 punti		
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	2 punti		
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	2 punti		
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	2 punti		
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	2 punti		

#### 5. Fattori di riduzione

	Ricorrenza (si/no)	VALORE	PUNTEGGIO
1. avere causato danno all'immagine dell'ente		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
2. avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
3. mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: - Risarcimento del danno - Indennizzo - Commissario ad acta - Mancata o tardiva emanazione del		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	

provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) – Interessi moratori – Ricorso al funzionario sostitutivo (art.2, comma 9 bis, legge 241/1990)			
4. mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
5. mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
6. mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
7. violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
8. inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	



9. mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)	a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
	e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
10. rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti	a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
	e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
11. indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa	a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
	e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
12. mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo	a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
	e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
13. mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno	a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
	e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
14. avere determinato debiti fuori bilancio	a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	

		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
15. inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
16. rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
17. giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	

### RIEPILOGO

Fattori premianti collegati alla performance individuale	
Fattori di incremento	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	
<b>TOTALE</b> (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	

### IMPORTO INDENNITA' DI RISULTATO

Il punteggio complessivamente attribuito dovrà essere moltiplicato per il "valore del punto percentuale (f)" di cui al precedente punto 2.

Punteggio attribuito	Valore del punto percentuale	Indennità di risultato

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO .....**

NOME DEL DIPENDENTE
CATEGORIA
PROFILO

AREA DI APPARTENENZA
RESPONSABILE

Gli ambiti di valutazione riportati di seguito sono stati approvati con deliberazione n.... del...

**1. Effettiva presenza in servizio con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:**

a. Giorni di presenza pari o inferiori a 120: punti 0	
b. Giorni di presenza da 121 a 160, punti 1	
c. Giorni di presenza da 161 a 200, punti 2	
d. Giorni di presenza in numero superiore a 201, punti 3	

**2. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:**

a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0	
b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1	
c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2	
d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3	
e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4	
f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5	

**3. grado di partecipazione e contributo al risultato, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0	
b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1	
c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2	
d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3	
e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4	
f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5	
g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6	

**4. comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0	
b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1	
c. Il dipendente pur se disponibile, ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2	
d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3	

e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4	
f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5	
g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6	

<b>Punteggio totale</b>	
-------------------------	--

Data

\_\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio

\_\_\_\_\_

Validazione da parte della conferenza dirigenziale

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Validazione da parte del Nucleo di valutazione

\_\_\_\_\_

Il dipendente valutato (firma e data)

\_\_\_\_\_

Note eventuali

\_\_\_\_\_

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE ALEZIO								
N.	Settore	Linee programmatiche di mandato		Obiettivo Operativo di Performance		% realizzazione per obiettivo	% realizzazione per Settore	Note
		Area Strategica	Obiettivo Strategico	N	Descrizione			
1	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	1	2	1	.....	100	100	
		1	2	2	.....	100		
		1	1	3	.....	100		
2	SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI	2	2	1	.....	90	57	
		3	1	2	.....	50		
		1	2	3	.....	30		
3	SETTORE TECNICO URBANISTICA	1	2	1	.....	30	65	
		2	2	2	.....	100		
4	SETTORE POLIZIA LOCALE - SUAP	5	1	1	.....	50	83	
		5	1	2	.....	100		
		5	1	3	.....	100		
5	SETTORE AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO	4	3	1	.....	80	90	
		4	3	2	.....	100		
		4	3	3	.....	100		
6	SETTORE AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	1	1	1	.....	80	90	
		1	1	2	.....	100		
<b>LIVELLO GENERALE DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE 201..</b>							<b>81</b>	